

SMERNICA O PODÁVANÍ, PREVEROVANÍ A EVIDOVANÍ PODNETOV SÚVISIACICH S OZNAMOVANÍM PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Názov:	Stredná odborná škola polytechnická, Ul. SNP 2, Zlaté Moravce
Sídlo:	Ul. SNP 2, 953 30 Zlaté Moravce
IČO:	00159093

Štatutárny orgán:	Mgr. Zuzana Čizmáriková
Email:	soszm@soszm.sk
Telefón:	+421377921301
Právna forma:	Príspevková organizácia
DIČ:	2021037722

Zriaďovateľ názov:	Nitriansky samosprávny kraj
Zriaďovateľ sídlo:	Rázusova 2915/2A, 949 01 Nitra
Zriaďovateľ IČO:	37861298

Schválené štatutárnym orgánom dňa:	18.6.2026
Nadobúda účinnosť dňa:	1.7.2026
Zamestnanci oboznámení dňa:	18.6.2026

Nahrádza Smernicu o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti zo dňa:	1/2024 zo dňa 1.6.2024
---	------------------------

Číslo/Označenie dokumentu:	VP – 9/2026
----------------------------	-------------

OBSAH

ČLÁNOK I ÚVODNÉ USTANOVENIA.....	3
ČLÁNOK II VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV.....	3
ČLÁNOK III PODÁVANIE OZNÁMENÍ.....	6
ČLÁNOK IV PRIJÍMANIE A EVIDENCIA OZNÁMENÍ.....	7
ČLÁNOK V PREVEROVANIE OZNÁMENÍ.....	8
ČLÁNOK VI ODVETNÉ OPATRENIE A OCHRANA ZAMESTNANCA.....	10
ČLÁNOK VII SANKCIE.....	11
ČLÁNOK VIII POVINNOSŤ ZACHOVÁVAŤ MLČANLIVOSŤ	11
ČLÁNOK IX SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV OZNAMOVATEĽA.....	12
ČLÁNOK X ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	13
PRÍLOHA Č. 1 ZÁPISNICA O ÚSTNOM OZNÁMENÍ.....	14
PRÍLOHA Č. 2 ZÁPISNICA Z PREVERENIA OZNÁMENIA	15
PRÍLOHA Č. 3 OBOZNÁMENIE SA S OBSAHOM SMERNICE O PODÁVANÍ, PREVEROVANÍ A EVIDOVANÍ PODNETOV SÚVISIACICH S OZNAMOVANÍM PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI STREDNEJ ODBORNEJ ŠKOLY POLYTECHNICKEJ, UL. SNP 2, ZLATÉ MORAVCE.	17

ČLÁNOK I ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. V súlade s ustanovením § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti“) riaditeľ Strednej odbornej školy polytechnickej, Ul. SNP 2, Zlaté Moravce (ďalej len „zamestnávateľ“) vydáva smernicu o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti v nasledujúcom znení.
2. Účelom tejto smernice je podrobnejšia úprava postupu pri oznamovaní protispoločenskej činnosti u zamestnávateľa.
3. Táto smernica upravuje najmä postup zamestnávateľa pri podávaní, prijímaní a preverovaní oznámení o protispoločenskej činnosti (ďalej len „oznámenia“), podrobnosti o právach a povinnostiach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, ochrane oznamovateľov, zachovávaní mlčanlivosti pri vybavovaní oznámení, vedení evidencie oznámení a spracúvaní osobných údajov.
4. Úlohou smernice je zabezpečiť bezpečné a efektívne oznamovanie a preverovanie oznámení týkajúcich sa všetkých nekalých praktík, s ktorými sa zamestnanci zamestnávateľa a osoby v inom obdobnom vzťahu so zamestnávateľom stretnú pri výkone svojej práce.
5. Fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo v inom obdobnom vzťahu so zamestnávateľom, dbá na to, aby jej správanie a konanie pri výkone pracovných činností nevedlo k porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov ani nevzbudzovalo tento dojem.
6. Dohľad nad dodržiavaním protikorupčných pravidiel a prevenciou protispoločenskej činnosti a zároveň nad funkčnosťou a efektívnosťou vnútorného systému oznamovania a preverovania oznámení vykonáva riaditeľ Strednej odbornej školy polytechnickej, Ul. SNP 2, Zlaté Moravce.

ČLÁNOK II VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. **Zákon** – zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. **Zodpovedná osoba** – osoba, ktorá plní úlohy vyplývajúce zamestnávateľovi z ust. § 10 a § 11 zákona. Riaditeľ strednej školy zabezpečí zodpovednej osobe nezávislé plnenie jej úloh. Zodpovedná osoba nemôže byť za riadny výkon svojich úloh postihovaná. Zodpovednou osobou, ktorá plní úlohy zamestnávateľa na úseku ochrany oznamovateľov protispoločenskej činnosti je Mgr. Radmila Dubcová, zamestnanec školy.

3. **Oznámenie** – uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.
4. **Kvalifikované oznámenie** – oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu, či usvedčeniu jej páchatela.
5. **Závažná protispoločenská činnosť:**
 - 5.1. trestné činy podľa § 168, § 170, § 170b, § 177, § 212, § 213, § 217, § 221, § 226, § 233a, § 237 až 240, § 243, § 243a, § 247, § 247d, § 251a, § 252 až 254, § 261 až 263, § 266 až 268, § 271, § 278a, § 283, § 299a, § 302, § 305, § 326 až 327a, § 328 až 336b, § 336d, § 348, § 352a alebo § 374 Trestného zákona,
 - 5.2. trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou dva roky,
 - 5.3. správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom alebo
 - 5.4. správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.
6. **Oznamovateľ** – fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere:
 - 6.1. urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah sa skončil, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu,
 - 6.2. urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov,
 - 6.3. urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť bola odhalená,
 - 6.4. zverejnila informácie o protispoločenskej činnosti, ktoré sa dozvedela počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol alebo počas trvania pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu, alebo po skončení pracovnoprávneho alebo iného obdobného vzťahu z dôvodu, že:
 - 6.4.1. urobila oznámenie prostredníctvom vnútorného systému preverovania oznámení a nebola oboznámená s výsledkom preverenia alebo neboli prijaté vhodné opatrenia a následne urobila takéto oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
 - 6.4.2. urobila oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
 - 6.4.3. je dôvodná obava, že protispoločenská činnosť môže predstavovať bezprostredné alebo zjavné ohrozenie verejného záujmu alebo

- 6.4.4. je dôvodná obava, že v prípade urobenia oznámenia orgánu príslušnému na prijatie oznámenia by jej hrozil postih alebo vzhľadom na konkrétne okolnosti prípadu hrozí, že orgány na prijatie oznámenia nezabezpečia neustranné a nezávislé preverenie skutočností uvedených v oznámení.
7. **Chránený oznamovateľ** – osoba, ktorá podľa zákona urobila kvalifikované oznámenie, o čom jej prokurátor alebo orgán príslušný na konanie v správnom delikte doručil písomné oznámenie o poskytnutí ochrany.
8. **Odvetné opatrenie** – konanie alebo opomenutie konania v súvislosti s pracovnoprávnym alebo iným obdobným vzťahom oznamovateľa vyvolané oznámením alebo zverejnením informácií o protispoločenskej činnosti a ktoré oznamovateľovi alebo osobe podľa § 1 ods. 4 písm. a) až e) zákona spôsobilo alebo môže spôsobiť neopodstatnenú ujmu. Odvetným opatrením je najmä:
- 8.1. výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru,
 - 8.2. skončenie v skúšobnej dobe alebo nepredĺženie pracovného pomeru na dobu neurčitú,
 - 8.3. odvolanie, preraďovanie na nižšiu pozíciu alebo odmietnutie povýšenia,
 - 8.4. zmena pracovných povinností, miesta výkonu práce alebo zmena pracovného času,
 - 8.5. zníženie mzdy, nepriznanie odmeny alebo osobného príplatku,
 - 8.6. neposkytnutie odbornej prípravy,
 - 8.7. disciplinárne opatrenie,
 - 8.8. nátlak, zastrašovanie alebo obťažovanie,
 - 8.9. poškodzovanie dobrej povesti,
 - 8.10. odstúpenie od zmluvy o dodávke tovarov a služieb,
 - 8.11. zrušenie licencie alebo povolenia.
9. **Iný obdobný vzťah** – výkon práv súvisiacich s účasťou, správou alebo riadením v právnickej osobe, činnosť osoby vykonávajúcej funkciu člena orgánu právnickej osoby, činnosť samostatne zárobkovo činnnej osoby, výkon práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvy, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, odborná prax, absolventská prax, aktivačná činnosť, dobrovoľnícka činnosť.
10. **Pracovnoprávny vzťah** – pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.
11. **Dotknutá osoba** – fyzická osoba alebo právnická osoba, proti ktorej oznámenie smeruje.
12. **Konanie v dobrej viere** – konanie fyzickej osoby, ktorá sa vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe, a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, odôvodnene domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé, v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere dovtedy, kým sa nepreukáže opak.

ČLÁNOK III

PODÁVANIE OZNÁMENÍ

1. Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Bránením podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmať, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia, sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, ak sa oznamovateľ domnieva, že mu zodpovedná osoba bránila v podaní oznámenia, môže túto skutočnosť oznámiť priamo riaditeľovi strednej školy, ktorý preverí postup zodpovednej osoby, ktorá mala brániť v oznamovaní protispoločenskej činnosti.
2. Oznámenie zamestnávateľovi možno zodpovednej osobe podať ústne alebo písomne prostredníctvom:
 - 2.1. e-mailovej adresy oznamovanie@soszm.sk, ktorá je dostupná 24 hodín denne a prístupná len zodpovednej osobe,
 - 2.2. poštovej zásielky na adresu zamestnávateľa s označením na obálke „INTERNE CHRÁNENÉ – do rúk zodpovednej osoby“,
 - 2.3. ústneho podania; oznamovateľ môže požiadať o osobné stretnutie, pričom zodpovedná osoba je povinná uskutočniť stretnutie bezodkladne, najneskôr však do 7 kalendárnych dní odo dňa požiadania. Zodpovedná osoba pri ústnom podaní vyhotoví zápisnicu podľa vzoru v Prílohe č. 1, pričom ponúkne oznamovateľovi možnosť skontrolovať jej obsah, prípadne ho opraviť, a potvrdiť ju svojím podpisom.
3. Oznámenie možno podať aj externými kanálmi, resp. prostredníctvom iného orgánu príslušného na prijatie oznámenia, ktorým je okrem zamestnávateľa:
 - 3.1. prokuratúra,
 - 3.2. správny orgán príslušný na konanie o správnom delikte, ktorý je závažnou protispoločenskou činnosťou,
 - 3.3. príslušné inštitúcie, orgán, úrad alebo agentúra Európskej únie.
4. Oznámenie obsahuje informáciu o protispoločenskej činnosti, ktorú sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a v dobrej viere sa domnieva, že ohrozuje verejný záujem, hospodárenie či dobré meno strednej školy.
5. Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť poukazuje.
6. Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovatelia by mali, pokiaľ je to možné, poskytnúť vo svojich oznámeniach nasledovné informácie:
 - 6.1. detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami (čo sa stalo, kde, kedy, aké správanie viedlo k podozreniu, kto je podozrivý atď.),
 - 6.2. informáciu, ako oznamovateľ získal informácie, ktoré sú predmetom oznámenia,

- 6.3. či existujú svedkovia, resp. iné zainteresované osoby (uviesť a identifikovať),
 - 6.4. či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazy (doložiť),
 - 6.5. či oznamovateľ o tejto záležitosti už s niekým hovoril a ak áno, s kým,
 - 6.6. totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa – ak sa oznamovateľ rozhodne podať oznámenie anonymne, svoju totožnosť neuvádza.
7. Ak oznamovateľ podá podnet anonymne, môže zamestnávateľovi uviesť anonymný emailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže naďalej komunikovať a odpovedať na prípadné otázky. Zamestnávateľ je zároveň povinný potvrdiť prijatie oznámenia a informovať oznamovateľa o výsledku prešetrenia oznámenia prostredníctvom tejto emailovej adresy.
 8. Podanie oznámenia zamestnávateľovi nezbavuje oznamovateľa povinnosti oznámenia alebo prekazenia trestného činu podľa Trestného zákona.

ČLÁNOK IV

PRIJÍMANIE A EVIDENCIA OZNÁMENÍ

1. Oznámenie sa podáva zodpovednej osobe a je ho možné podať aj anonymne.
2. Oznámenie je možné podať aj vedúcim zamestnancom strednej školy:
 - 2.1. ekonóm,
 - 2.2. hlavný majster odbornej výchovy,
 - 2.3. riaditeľ,
 - 2.4. vedúci hospodársko-správneho útvaru,
 - 2.5. vedúci STK,
 - 2.6. vedúci školskej jedálne,
 - 2.7. vedúci vinohradu,
 - 2.8. zástupca riaditeľa školy pre teoretické a praktické vyučovanie,
 - 2.9. zástupca riaditeľa školy pre teoretické predmety/vyučovanie.
3. Ak je oznámenie podané vedúcemu zamestnancovi, tak ten je povinný ho bezodkladne doručiť zodpovednej osobe spôsobom uvedeným v Čl. 3 ods. 2. Zároveň je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s oznámením, predovšetkým o skutočnostiach, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa, prípadne dotknuté osoby.
4. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu či prevereniu.
5. Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje každé oznámenie v evidencii oznámení oddelene od evidencie ostatných písomností a najneskôr do siedmich dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia.
6. Evidencia sa vedie v písomnej podobe a je dostupná výlučne zodpovednej osobe. Riaditeľ strednej školy má právo vyžiadať si od zodpovednej osoby evidenciu za účelom kontroly postupu zodpovednej osoby v konkrétnej veci, najmä na základe

- podnetu oznamovateľa podľa Čl. 3 ods. 1 tejto smernice. Ak sa oznámenie týka činnosti riaditeľa, zodpovedná osoba v takom prípade riaditeľovi evidenciu nesmie poskytnúť. Zodpovedná osoba evidenciu chráni pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím alebo iným neoprávneným nakladaním, pričom dbá na to, aby sa zamedzil prístup neoprávnených osôb k nej.
7. Oznámenie je uložené v spisovom obale v uzamykateľnej skrini. Po ukončení preverovania oznámenia je písomná dokumentácia uložená v zapečatenej obálke v archívnej krabici v uzamknutej skrini v archíve.
 8. Oznámenie sa eviduje po dobu troch rokov v rozsahu:
 - 8.1. dátum doručenia oznámenia,
 - 8.2. ak oznámenie nebolo anonymné – meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
 - 8.3. predmet oznámenia,
 - 8.4. výsledok preverenia oznámenia,
 - 8.5. dátum skončenia preverenia oznámenia.

ČLÁNOK V

PREVEROVANIE OZNÁMENÍ

1. Zodpovedná osoba na základe obsahu a ďalších znakov podaného oznámenia posúdi, či ide o oznámenie o protispoločenskej činnosti, oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti alebo iné podanie a rozhodne o ďalšom postupe.
2. **Zodpovedná osoba je povinná preveriť každé oznámenie do 90 dní odo dňa potvrdenia jeho prijatia.** Ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, tak do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
3. Oznámenia preveruje zodpovedná osoba. Ak je to nevyhnutné, môže si prizvať k prevereniu aj ďalšieho zamestnanca či externého poradcu. Prizvaný zamestnanec alebo externý poradca je viazaný povinnosťou mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby ako aj o obsahu oznámenia.
4. Oznámenie nesmie preverovať osoba:
 - 4.1. proti ktorej oznámenie smeruje, ani osoba v jej riadiacej pôsobnosti,
 - 4.2. ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
 - 4.3. o ktorej nepredpojatosti možno mať dôvodné pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi alebo k predmetu oznámenia.
5. Ak oznámenie nemôže preveriť zodpovedná osoba z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku a zároveň nemožno uplatniť Čl. 2 písmeno b) tejto smernice, o príslušnosti na jeho preverenie a následné vybavenie rozhoduje riaditeľ strednej školy.
6. Všetci zamestnanci zamestnávateľa sú na základe žiadosti zodpovednej osoby povinní poskytnúť súčinnosť pri preverovaní oznámenia, prerokovaní výsledkov preverenia a spísaní zápisnice z preverenia oznámenia.

7. Osoba preverujúca oznámenie je oprávnená:
 - 7.1. vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastnených alebo využívaných zamestnávateľom,
 - 7.2. vyžadovať predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
 - 7.3. vyhotovovať kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a nakladať s nimi,
 - 7.4. vyžadovať od dotknutej osoby a zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.
8. O preverení oznámenia sa vyhotoví zápisnica podľa vzoru v Prílohe č. 2 tejto smernice. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia riaditeľa strednej školy zaslaním tejto zápisnice. Ak sa oznámenie týka činnosti riaditeľa, zodpovedná osoba informuje zriaďovateľa o výsledku preverenia oznámenia zaslaním tejto zápisnice.
9. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, zodpovedná osoba v zápisnici navrhne opatrenia na nápravu, zamestnanca, ktorý ich má vykonať a termíny, dokedy tak má spraviť. Po uplynutí navrhovanej lehoty zodpovedná osoba požiada o vypracovanie správy o prijatých opatreniach príslušného zamestnanca. Ak je pre posúdenie vhodných opatrení na nápravu potrebná súčinnosť viacerých zamestnancov, zodpovedná osoba je oprávnená zavolať takúto pracovnú poradu aj za účasti riaditeľa strednej školy. Dotknutí zamestnanci poskytnú zodpovednej osobe pri navrhovaní opatrení na nápravu potrebnú súčinnosť.
10. Zodpovedná osoba je povinná oznamovateľa písomne oboznámiť s výsledkom preverenia oznámenia a opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia. Ak výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa. To neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.

ČLÁNOK VI

ODVETNÉ OPATRENIE A OCHRANA ZAMESTNANCA

1. Odvetné opatrenia voči oznamovateľom sú zakázané. Nikto nemôže byť vystavený diskriminácii, disciplinárnemu konaniu, strate zamestnania či inému postihu za oznámenie protispoločenskej činnosti podané v dobrej viere alebo za odmietnutie podieľať sa na protispoločenskej činnosti. To neplatí, ak sa tento oznamovateľ podieľal na oznamovanej protispoločenskej činnosti a porušení súvisiacich pravidiel a predpisov. Oznamovateľ sa tejto ochrany nemôže vzdať.
2. Za odvetnú činnosť sa nepovažuje pracovný úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávného vzťahu alebo zmenou pracovnoprávného vzťahu, ktorý je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nezávisí od posúdenia alebo rozhodnutia zamestnávateľa alebo preukázateľne nesúvisí s oznámením zamestnanca o protispoločenskej činnosti.
3. Ak sa zamestnanec domnieva, že skončenie pracovného pomeru alebo zmena pracovného pomeru sa uskutočňuje ako odvetná činnosť, má právo oznámiť podozrenie o odvetnej činnosti zodpovednej osobe ešte pred jej uskutočnením.
4. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie oznamovateľa o tom, že sa proti nemu uplatňuje odvetná činnosť.
5. Na podávania, prijatie, evidenciu a preverenie oznámenia o odvetnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia Čl. 3, 4 a 5 tejto smernice.
6. Zodpovedná osoba je povinná podať správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti do 15 dní od ukončenia preverenia oznámenia o odvetnej činnosti riaditeľovi strednej školy a oznamovateľovi. Ak sa podozrenia o odvetných opatreniach potvrdia, navrhne v nej nápravné a preventívne opatrenia na zabránenie odvetnej činnosti na pracovisku. Ak sa oznámenie týka činnosti riaditeľa, zodpovedná osoba je povinná podať správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti do 15 dní od ukončenia preverenia oznámenia o odvetnej činnosti nadriadenému zamestnancovi a oznamovateľovi.
7. Voči osobe, ktorá uplatňuje odvetné opatrenie, sa uplatnia primerané sankcie v zmysle Čl. 3 ods. 1 tejto smernice.
8. Oznamovateľ, ktorý podal oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti orgánu činnému v trestnom konaní alebo správnomu orgánu, môže požiadať prokurátora o preventívnu ochranu podľa § 3 a 4 zákona v rámci trestného konania alebo príslušný správny orgán podľa § 5 a 6 zákona v rámci konania o správnom delikte (status chráneného oznamovateľa). Oznamovateľ, ktorý sa domnieva, že v súvislosti s oznámením bol voči nemu vykonaný pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže tiež požiadať Úrad na ochranu oznamovateľov o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávného úkonu podľa § 12 zákona.
9. Ustanovenia odsekov 1 až 8 sa primerane vzťahujú aj na blízku osobu oznamovateľa; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorú oznamovateľ ovláda, v ktorej má účasť, v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby alebo pre

ktorú vykonáva pracovnú činnosť; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorá ovláda právnickú osobu, v ktorej má oznamovateľ účasť alebo v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby; osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc v súvislosti s oznámením; a zodpovednú osobu alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby.

ČLÁNOK VII SANKCIE

1. Bránenie podaniu oznámenia alebo odvetné opatrenie sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny, za ktoré môže byť zamestnanec disciplinárne postihnutý podľa interných predpisov zamestnávateľa a v súlade so Zákonníkom práce, pričom ak sa bude jednať o závažné porušenie pracovnej disciplíny, môže dôjsť až k okamžitému skončeniu pracovného pomeru.
2. Na zodpovednosť za škodu, ktorá môže zamestnávateľovi vzniknúť v súvislosti s porušením povinnosti mlčanlivosti alebo odvetného opatrenia vo vzťahu k oznamovateľovi protispoločenskej činnosti, sa vzťahujú všeobecné ustanovenia o zodpovednosti za škodu podľa Zákonníka práce.

ČLÁNOK VIII POVINNOSŤ ZACHOVÁVAŤ MLČANLIVOSŤ

1. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ, zamestnanci a spolupracujúce osoby sú povinní pri preverovaní oznámenia zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, toho, proti komu oznámenie smeruje a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri prijímaní a preverovaní oznámenia. Zodpovedná osoba vždy kontaktuje oznamovateľa tak, aby nedošlo k prezradeniu jeho identity (e-mailom, osobne alebo telefonicky). Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas.
2. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby trvá aj po ukončení vnútorného preverovania alebo vyšetrovania orgánov činných v trestnom konaní, a to aj vtedy, ak sa podozrenie z protispoločenskej činnosti nepreukázalo ako aj po ukončení pracovného pomeru s oznamovateľom alebo dotknutou osobou.

ČLÁNOK IX

SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV OZNAMOVATEĽA

1. Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679.
2. Zodpovedná osoba na účely evidencie oznámenia spracúva osobné údaje v rozsahu uvedenom v Čl. 4 ods. 6 tejto smernice.
3. Zodpovedná osoba na účely preverovania oznámenia spracúva aj iné osobné údaje ako sú uvedené v ods. 2 tohto článku, ak je to nevyhnutné na riadne a úplné prešetrenie oznámenia.
4. Osobné údaje uvedené v odseku 2 a 3 sa uchovávajú tri roky odo dňa prijatia oznámenia; tým nie sú dotknuté povinnosti strednej školy vyplývajúce z osobitných právnych predpisov .
5. Oznamovateľ poskytuje také osobné údaje, ktoré sú pravdivé a aktuálne, aby sa nezmarilo preverovanie.
6. Úmyselné oznámenie nepravdivých skutočností, pri ktorých je zjavné, že oznamovateľ ich nemohol v čase oznámenia odôvodnene považovať za pravdivé, a ktoré môžu poškodiť povest' a dobré meno fyzickej alebo právnickej osoby, sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.

ČLÁNOK X ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Smernica je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.
2. Táto smernica je po nadobudnutí právnych účinkov záväzná pre všetkých zamestnancov.
3. Za plnenie povinností vyplývajúcich zo smernice zodpovedajú vedúci zamestnanci na jednotlivých riadiacich stupňoch.
4. Zmeny, doplnky a dodatky k Smernici o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti vydáva výlučne riaditeľ Strednej odbornej školy polytechnickej, Ul. SNP 2, Zlaté Moravce.
5. Táto smernica nahrádza Smernicu o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti zo dňa 1.6.2024 a nadobúda účinnosť dňa 1.7.2026.

V Zlatých Moravciach,

dňa

.....

Mgr. Zuzana Čizmáriková
riaditeľ

Prílohy:

1. Príloha č. 1 Zápisnica o ústnom oznámení
2. Príloha č. 2 Zápisnica z preverenia oznámenia
3. Príloha č. 3 Oboznámenie sa s obsahom Smernice o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

PRÍLOHA Č. 1
ZÁPISNICA O ÚSTNOM OZNÁMENÍ

Dátum oznámenia:

Čas oznámenia:

Údaje o oznamovateľovi

Uvádza osobné údaje:	☐ áno / ☐ nie
Meno a priezvisko:	
Adresa:	
Kontakt:	
Predmet oznámenia: (smeruje proti označenie subjektu, resp. nedostatky, na ktoré sa poukazuje)	
Navrhované dôkazy:	
Navrhovaní svedkovia:	
Poznámka:	

Vyhotovil:

Meno a priezvisko: Podpis:

Prítomní pri ústnom podaní podnetu:

Meno a priezvisko: Podpis:

Meno a priezvisko: Podpis:

.....

Podpis osoby, ktorá podnet podala

(V prípade požiadavky oznamovateľa zostať v anonymite sa podpis nevyžaduje.)

PRÍLOHA Č. 2
ZÁPISNICA Z PREVERENIA OZNÁMENIA

Číslo oznámenia:

Predmet oznámenia a jeho druh:	
---	--

Preverovaná osoba	
Titul, meno a priezvisko:	
Pracovná pozícia:	
Zamestnávateľ:	Stredná odborná škola polytechnická, Ul. SNP 2, Zlaté Moravce, IČO: 00159093

Oznámenie preveril	
Titul, meno a priezvisko:	
Pracovná pozícia:	
Zamestnávateľ (orgán):	
Dátum preverenia oznámenia:	
Miesto preverenia oznámenia:	

Zistené skutočnosti pri preverovaní oznámenia:

(stručne sa uvedie zistený objektívny stav s odvolaním sa na právne predpisy, smernice, prekontrolované doklady, informácie a vysvetlenia preverovaných osôb týkajúce sa predmetu oznámenia a ďalej sa uvedie zodpovednosť preverovaných osôb za zistené nedostatky v prípade opodstatnenosti oznámenia)

Námietky preverovanej osoby:

(uvedú sa námietky preverovanej osoby k zisteným skutočnostiam a k prípadnej zodpovednosti a miere zavinenia preverovanej osoby za zistené nedostatky)

Výsledky preverenia podnetu:

(uvedú sa výsledky preverenia podnetu a jeho opodstatnenosť so zohľadnením oprávnených námietok oznamovateľa a preverovanej osoby)

Zoznam príloh, ktoré sú súčasťou zápisnice:

(uvedie sa menný zoznam príloh)

.....
**Podpis osoby, ktorá vykonala
preverenie podnetu**

.....
Podpis preverovanej osoby

Rozdeľovník výtlačkov zápisnice:

- výtlačok č. 1 pre zamestnávateľa
- výtlačok č. 2 pre preverovanú osobu
- výtlačok č. 3 pre oznamovateľa

Prevzatie výtlačku č. 2 svojím podpisom potvrdzuje:

Preverovaná osoba

V Zlatých Moravciach, dňa

PRÍLOHA Č. 3

**OBOZNÁMENIE SA S OBSAHOM SMERNICE O PODÁVANÍ, PREVEROVANÍ
A EVIDOVANÍ PODNETOV SÚVISIACICH S OZNAMOVANÍM PROTISPOLOČENSKEJ
ČINNOSTI STREDNEJ ODBORNEJ ŠKOLY POLYTECHNICKEJ, UL. SNP 2, ZLATÉ
MORAVCE.**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Smernicou o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti účinnou odo dňa a zaväzujem sa k jej dodržiavaniu.

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			